



Provincia di Forlì-Cesena

Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e Organizzazione
Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI FORLIMPOPOLI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI AUTISTA SCUOLABUS (OPERAIO CON PATENTE) – CAT. B3.

LA RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA UFFICIO ASSOCIATO ASSUNZIONI E TRATTAMENTO GIURIDICO

Visti:

- la “Convenzione per l’assunzione di personale mediante concorsi unici” approvata dal C.P. con deliberazione n. 10868/25 del 1.3.2001, come rinnovata da ultimo con deliberazione C.P. n. 58856/110 del 30.6.2011, e sottoscritta da questa Amministrazione provinciale e dai Comuni di Civitella di Romagna, Forlimpopoli, Longiano, Mercato Saraceno, San Mauro Pascoli, Bertinoro, Predappio, Gambettola, Forlì, Montiano, Castrocaro Terme, Gatteo, Roncofreddo, Savignano sul Rubicone, Sogliano e Cesena, dalle Comunità Montane Appennino Forlivese e dell’Acquacheta, dall’Unione dei Comuni del Rubicone e dall’Asp del Forlivese;
- il “Disciplinare per l’attività gestionale della convenzione dei concorsi unici” approvato dalla G.P. con deliberazione n. 35862/260 del 26.6.2001 e da tutti gli Enti convenzionati;
- la lettera del 24/04/2013 acquisita al prot. 72972 con cui il Comune di Forlimpopoli, nell’ambito della suddetta Convenzione, ha richiesto di avvalersi della Provincia di Forlì-Cesena delegandole l’espletamento di una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria per eventuali assunzioni a tempo determinato nel profilo di Autista Scuolabus (Operaio con patente) cat. B3;
- il vigente Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria per **eventuali assunzioni a tempo determinato**, pieno o parziale, presso il Comune di Forlimpopoli nel profilo professionale di **AUTISTA SCUOLABUS (OPERAIO CON PATENTE) – CAT. B3**

PRINCIPALI ATTIVITA’ ASSEGNATE:

La figura ricercata conduce prevalentemente automezzi comunali per il trasporto scolastico; è responsabile della manutenzione ordinaria e della pulizia del mezzo affidato, nonché della sua regolarità su strada; provvede inoltre al ritiro presso i fornitori del materiale per le mense scolastiche e alla consegna dei pasti alle scuole; collabora con la squadra degli operai, in particolare nella tenuta degli spazi esterni e nella piccola manutenzione delle scuole comunali.

PRINCIPALI CONOSCENZE/CAPACITA’ RICHIESTE:

- conoscenza della normativa sulla circolazione stradale sul servizio di trasporto scolastico; conoscenza delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro;
- per il tipo di funzioni svolte, in termini di responsabilità e contatto diretto con utenti minori, anche in situazioni di stress operativo, sono richieste buone capacità relazionali e di autocontrollo, nonché capacità di integrarsi in gruppi di lavoro.



Responsabile: d.ssa Briccolani Catia
Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì
Tel. 0543/714373 – 374 fax 0543/714303
e-mail: concorsi@provincia.fc.it
sito web: www.provincia.fc.it

ART. 1 – UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria formata in esito alla presente selezione potrà essere utilizzata, nei 3 anni successivi alla data del provvedimento di approvazione, per eventuali assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, da parte del Comune di Forlimpopoli e da altri Enti aderenti alla Convenzione concorsi unici.

Ai sensi dell'art. 128 comma 8 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in caso di contemporanea vigenza per la medesima categoria e profilo di graduatoria di concorso pubblico e di selezione per assunzioni a tempo determinato, sarà prioritariamente utilizzata la seconda.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente avviso si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti **REQUISITI SPECIFICI**:

- **Diploma di istruzione secondaria di 2° grado** (diploma di maturità, oppure diploma di qualifica almeno triennale rilasciato da Istituto professionale statale o parificato);
- **possesso della patente di guida di categoria D unitamente della carta di qualificazione del conducente (CQC) per il trasporto di persone, entrambe in corso di validità.**

I candidati dovranno inoltre possedere i seguenti **requisiti generali** per l'ammissione ai concorsi:

- cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo, e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- età non inferiore agli anni 18;
- idoneità fisica all'impiego e alle mansioni. L'Ente che assume ha facoltà di sottoporre i lavoratori a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente (art. 2, comma 3 D.P.R. 487/94; art. 41 D.Lgs 81/2008);
- non aver riportato condanne penali detentive definitive per delitti non colposi fatti salvi gli effetti della riabilitazione; non essere sottoposto a misure di prevenzione o di sicurezza;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione.

I candidati saranno ammessi alla selezione con riserva; tale riserva sarà sciolta prima dell'approvazione definitiva della graduatoria finale di merito. L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 3 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione dovrà recare in calce, a pena di esclusione, la firma autografa del concorrente (non è necessaria l'autenticazione) e dovrà essere obbligatoriamente corredata - a pena di esclusione - da copia fotostatica di un documento di identità (preferibilmente la patente di guida) in corso di validità, salvo il caso in cui venga presentata direttamente, e personalmente sottoscritta esibendo un documento di identità in corso di validità, in presenza del dipendente incaricato a riceverla.

La domanda dovrà essere compilata in carattere **stampatello leggibile utilizzando esclusivamente il modulo appositamente predisposto senza apportarvi modifiche**, e potrà essere fatta pervenire con una delle seguenti modalità:

- spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento a Provincia di Forlì-Cesena, P.zza Morgagni 9 – 47121 Forlì;
- consegnata direttamente all'Ufficio Relazioni con il pubblico, Comunicazione e Marketing di questa Amministrazione, oppure all'Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico, in p.zza Morgagni 9 – Forlì - durante gli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì anche dalle 15 alle 16.30);
- trasmessa alla **casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) dell'Amministrazione provinciale provfc@cert.provincia.fc.it**. La spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato non possiede una casella PEC ha comunque facoltà di trasmettere la domanda anche dalla propria casella di posta non certificata; in tal caso però, poiché il sistema non prevede alcun messaggio di conferma, alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (né potranno in alcun caso essere fornite informazioni, telefoniche o via mail, sull'avvenuta ricezione della domanda).

N.B.: Se il candidato dispone di **firma elettronica qualificata, firma digitale**, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) **la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa**. Se invece il candidato **non dispone** della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione - **a pena di esclusione** - dovrà risultare **sottoscritta** (firmata in calce) e **corredata da documento di identità** in corso di validità, anche nel caso in cui risulti inviata dalla casella PEC dell'aspirante.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati **pdf, tiff o jpeg**, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

Le domande devono essere presentate o spedite entro il termine perentorio del
26 GIUGNO 2013

Per le domande spedite a mezzo posta raccomandata fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante per comprovare la data di spedizione. In caso di domande trasmesse con posta elettronica, se il messaggio proviene da una casella di PEC fa fede la data di spedizione da parte del candidato, mentre se il messaggio è inviato da una casella di posta non certificata fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Non è dovuta alcuna tassa di concorso.

ART. 4 – PROVA D'ESAME (COLLOQUIO) – DIARIO, MODALITA' DI ESPLETAMENTO E VALUTAZIONE

La prova d'esame consisterà in un colloquio volto ad accertare conoscenze ed attitudini del candidato necessarie allo svolgimento delle mansioni connesse alla posizione di lavoro di Autista scuolabus (Operaio), tenuto conto in particolare delle peculiarità e delle responsabilità del servizio di trasporto a favore di minori.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- normativa in materia di circolazione stradale (Codice della strada);
- disciplina in materia di manutenzione programmata automezzi;
- disciplina del servizio di trasporto scolastico erogato a favore di minori;
- nozioni in materia di sicurezza sul lavoro: D.Lgs n. 81/2008.

Il colloquio si intenderà superato con una votazione di almeno 21/30.

AVVISO IMPORTANTE:

I colloqui sono fissati nelle giornate del 16 – 17 – 18 Luglio 2013 presso la sede del Comune di Forlimpopoli, in P.zza Fratti.

Le suddette giornate saranno effettivamente confermate in relazione al numero delle domande pervenute, in quanto i candidati verranno distribuiti nelle diverse sessioni (mattina/pomeriggio) di ciascuna giornata secondo l'ordine alfabetico dell'elenco degli ammessi.

A partire dal 10 luglio 2013 sarà pubblicato sul sito www.provincia.fc.it/concorsi apposito **avviso di conferma del diario dei colloqui** - che i candidati sono tenuti a consultare – che conterrà l'indicazione del giorno ed orario in cui ciascun aspirante dovrà presentarsi. Dalla stessa data saranno pubblicati anche gli elenchi dei candidati ammessi e di quelli eventualmente esclusi dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

I candidati ammessi sono tenuti pertanto a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo che saranno indicati nel suddetto avviso.

LA MANCATA PRESENTAZIONE EQUIVARRÀ A RINUNCIA ALLA SELEZIONE

N.B.: tutte le comunicazioni ai candidati (compresi esiti del colloquio e graduatoria finale) saranno effettuate esclusivamente attraverso avvisi che saranno pubblicati sul sito www.provincia.fc.it/concorsi

NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI

ART. 5 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la presente procedura selettiva costituiranno oggetto di valutazione esclusivamente **titoli di servizio specifico e/o attinente** prestato:

- presso enti pubblici, ovvero loro associazioni, consorzi, aziende e società, con rapporto di lavoro subordinato, con collaborazioni coordinate e continuative, con incarichi individuali di lavoro autonomo e come lavoratori socialmente utili o equiparati, o nell'ambito di rapporti di somministrazione
- presso datori privati, con qualsiasi tipologia di rapporto.

N.B.

La valutazione avverrà sulla base delle dichiarazioni rese nell'ambito di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione/di atto di notorietà da allegare alla domanda di partecipazione (modulo A).

Le dichiarazioni dovranno contenere tutte le indicazioni necessarie per consentirne il controllo, anche a campione, da parte di questa Amministrazione.

Non sarà attribuito alcun punteggio ai titoli di servizio qualora nei documenti presentati a corredo della domanda di partecipazione non vengano indicati **tutti** gli elementi richiesti: categoria/qualifica/profilo, denominazione e recapiti datore di lavoro, data esatta di inizio e fine rapporto (giorno mese ed anno), tipologia di contratto, tempo pieno o part-time con indicazione della percentuale.

Il punteggio complessivo attribuibile ai titoli è di punti 6,00; tale punteggio viene suddiviso in 2 sottocategorie secondo i seguenti criteri:

a) SERVIZIO SPECIFICO, intendendosi per tale i periodi prestati in **attività/servizi di trasporto scolastico presso Enti locali, con mansioni di autista scuolabus** (o analoghe denominazioni)

- punti 1,00 per ogni anno di servizio (punti 0,0833 per ogni mese), fino ad un massimo attribuibile di punti 3;

b) SERVIZIO ATTINENTE, intendendosi per tale i periodi prestati presso datori di lavoro pubblici o privati in area di attività e posizioni di lavoro quali servizi di trasporto persone o di tipo operativo-manutentivo (operai/manutentori/magazzinieri ecc):

- punti 0,50 per ogni anno di servizio (punti 0,0417 per ogni mese), fino ad un massimo attribuibile di punti 3.

Il servizio viene valutato fino alla data di scadenza del presente avviso, tenendo conto delle frazioni di mese superiori a 15 giorni e trascurando quelle inferiori a tale limite. Costituirà oggetto di valutazione sia il servizio a tempo determinato che indeterminato, sia a tempo pieno che parziale, quest'ultimo in misura proporzionalmente ridotta.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dopo l'espletamento del colloquio, e solo nei confronti dei candidati che l'avranno superato.

ART. 6 - FORMAZIONE, PUBBLICAZIONE, VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti che avranno superato il colloquio, sommando a tale punteggio quello conseguito da ciascun candidato nella valutazione dei titoli e applicando eventuali preferenze, purchè correttamente dichiarate nella domanda di ammissione.

Le categorie di cittadini che nelle selezioni e concorsi pubblici hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonchè i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato senza demerito servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la preferenza è determinata dal numero di figli a carico.

A parità di titoli e di numero di figli a carico, è preferito il candidato più giovane di età.

Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice trasmetterà i verbali al Dirigente del Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e Organizzazione, il quale effettuerà il controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla Commissione nonché sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti in graduatoria, sciogliendo le eventuali riserve.

La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e Organizzazione ed è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione per 15 giorni consecutivi; di tale pubblicazione è data notizia attraverso il sito Internet della Provincia www.provincia.fc.it/concorsi.

La graduatoria resterà in vigore per **tre anni** dalla data di adozione del suddetto provvedimento.

ART. 7 - MODALITA' DI UTILIZZO DELLA GRADUATORIA ASSUNZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Per ogni eventuale esigenza di assunzione a tempo determinato gli interessati saranno interpellati **telefonticamente**, secondo l'ordine di graduatoria. A tal fine è necessario che i candidati indichino nella domanda uno o più recapiti telefonici presso i quali possano essere rintracciati. L'ufficio competente provvederà a contattare l'avente titolo per **2 giorni lavorativi** consecutivi, in orari diversi (salvo i casi di estrema urgenza per garantire la continuità dei servizi di trasporto scolastico dei minori) ed in caso di irreperibilità del candidato si passerà al nominativo seguente nella graduatoria.

La rinuncia ingiustificata alla proposta di assunzione determina la perdita della posizione in graduatoria e il collocamento all'ultimo posto della stessa. Alla seconda rinuncia ingiustificata consegue l'esclusione dalla graduatoria.

Trovano applicazione le norme della “Convenzione per l’assunzione di personale mediante concorsi unici” citata in premessa, nonché del relativo Disciplinare ed in particolare l’art. 8 che dispone: “*Le assunzioni a tempo determinato sono effettuate direttamente da ciascun Ente mediante scorrimento della graduatoria. Gli Enti concedono al candidato un termine non inferiore a 7 giorni (conteggiati secondo il calendario comune) per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, salvo termini più brevi in casi di urgenza. Gli Enti comunicano immediatamente alla Provincia l’avvenuta sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ed il relativo periodo, per consentire il costante aggiornamento della graduatoria. Il candidato che recede anticipatamente dal rapporto di lavoro a tempo determinato, al fine di accettare analogo incarico presso altro Ente convenzionato, è collocato all’ultimo posto della graduatoria ai fini delle successive chiamate a tempo determinato, salvo diverso accordo tra gli Enti ed i lavoratori interessati.*”

La stipulazione del contratto di lavoro a tempo determinato e l’inizio del servizio sono subordinati al comprovato possesso dei requisiti specifici indicati nel presente avviso, in particolare per quanto concerne **la patente di guida di categoria D e la carta di qualificazione del conducente (CQC) che devono risultare valide al momento dell’assunzione e devono essere mantenute tali per tutta la durata del rapporto a tempo determinato.**

I candidati chiamati per l’assunzione dovranno presentare, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, la documentazione prescritta dalla normativa vigente. E’ fatta salva la possibilità per l’Ente di stipulare comunque il contratto nei casi d’urgenza o per assunzioni di breve durata, assegnando un termine per la presentazione della documentazione. Se l’interessato non risulta in possesso dei documenti necessari o non li presenta nel termine prescritto il rapporto è risolto con effetto immediato.

Il trattamento economico è quello spettante in base al CCNL Regioni – Enti Locali vigente al momento dell’assunzione per la categoria B3.

L’Ente ha piena facoltà di determinare discrezionalmente il luogo e la sede ove gli assunti dovranno prestare servizio. Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio fissata nel contratto. Nel contratto sono altresì fissati la durata del periodo di prova (ai sensi dell’art. 7, comma 9, del CCNL 14.9.2000) nonché, in caso di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro, i termini di preavviso e l’indennità sostitutiva del mancato preavviso previsti dal vigente CCNL del comparto Enti locali.

ART. 8 – INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell’art. 13 comma 1 del D.Lgs 30.6.2003 n. 196 si comunica che i dati personali, anche sensibili, forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura concorsuale e nei documenti alle stesse allegati sono raccolti presso il Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e Organizzazione della Provincia di Forlì-Cesena - Ufficio Associato Assunzioni e trattamento giuridico - e saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, dei diritti e della dignità della persona. Il conferimento è obbligatorio ai fini dell’ammissione alla procedura e del suo corretto espletamento.

Alcuni dati anagrafici, le risultanze delle prove e la graduatoria finale di merito potranno essere diffusi mediante pubblicazione all’albo e/o sul sito web dell’Amministrazione e comunicati, anche tramite reti informatiche, ad altre pubbliche amministrazioni per eventuali assunzioni.

Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti, ai sensi dell’art. 7 del D.Lgs 196/2003, nei confronti del Responsabile del trattamento dei dati (d.ssa Briccolani Catia - Responsabile dell’Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico - P.zza Morgagni n. 9 – Forlì).

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell’Ente.

Copia integrale del presente avviso e dello schema di domanda:

- ❑ verrà pubblicata per 30 giorni all’Albo Pretorio on line dell’Amministrazione Provinciale, **con decorrenza 28 maggio 2013;**
- ❑ è presente per tutta la vigenza sul sito Internet dell’Amministrazione www.provincia.fc.it/concorsi;
- ❑ è trasmessa a tutti i Centri per l’Impiego della Provincia di Forlì-Cesena, a tutti i Servizi per l’Impiego presso le Province dell’Emilia-Romagna, alla Regione Emilia-Romagna, a tutti i Comuni e Comunità Montane della Provincia;
- ❑ può essere direttamente ritirata presso la portineria della sede centrale della Provincia di Forlì-Cesena - P.zza Morgagni 9 - Forlì e presso gli uffici provinciali decentrati situati a Cesena, Viale Bovio 425.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse.

La documentazione eventualmente presentata a corredo della domanda di ammissione potrà essere ritirata, personalmente o da un incaricato munito di delega con firma autenticata ai sensi di legge, solo dopo 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del concorso. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi alle prove d'esame, ovvero per chi, prima dell'inizio delle prove, dichiara di rinunciare alla partecipazione al concorso. I concorrenti inseriti nella graduatoria di merito potranno invece ritirare i documenti a partire dalla data di scadenza della validità della graduatoria.

Il responsabile del presente procedimento concorsuale è la d.ssa Briccolani Catia.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e Organizzazione della Provincia di Forlì-Cesena – Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico - P.zza Morgagni n. 9 - Forlì (tel. 0543/714279 - 714374) durante i seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì anche dalle 15 alle 16.30. I suddetti orari dovranno essere rispettati anche per informazioni telefoniche.

Dalla Residenza Provinciale, 27 maggio 2013

firmato digitalmente dalla
TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
UFFICIO ASSOCIATO ASSUNZIONI E TRATTAMENTO GIURIDICO
(d.ssa Catia Briccolani)